INMET MINING

CÓDIGO DE CONDUCTA Y ÉTICA EMPRESARIAL

Octubre de 2010

Inmet Mining Corporation

Código de conducta y ética empresarial

Índice

Acerca del código de conducta y ética empresarial 2
Cumplimiento de las normas que se aplican en la empresa . 5
Derechos humanos 5
Normas de trabajo 5
Administración de la información 6
Manejo de conflictos de intereses 9
Sobornos, incentivos y actividades políticas 10
Protección de los bienes de la empresa 11
Mantenimiento de un ambiente de trabajo saludable 13
Denuncia de problemas éticos 17
Otra información 19

En el presente documento, los términos *nosotros*, *nuestro* e *Inmet* hacen referencia a *Inmet Mining Corporation* y a sus filiales, que incluyen *Çayeli Bakir Isletmeleri A.S.*, *Cobre Las Cruces S.A., Minera Panamá, S.A.* y *Pyhäsalmi Mine Oy.* Del mismo modo, *usted* y *su* se refieren a cualquier empleado, supervisor o directivo de *Inmet Mining Corporation* o de sus filiales. Los términos *código* y *código de conducta* se utilizan para describir el presente código de conducta y ética empresarial.

Acerca del código de conducta y ética empresarial

El presente código de conducta y ética empresarial contiene normas y pautas para regular el comportamiento ético del personal de Inmet. Fue creado sobre la base de los valores de Inmet, y sobre las normas y las regulaciones que rigen en la empresa. Refuerza nuestros esfuerzos para llevar la empresa al máximo nivel normativo, en materia de honestidad e integridad.

Personas que incluye este código de conducta

El presente código de conducta se aplica a las siguientes personas :

- supervisores y otros empleados de Inmet;
- directivos de las compañías de Inmet.

Si usted desempeña funciones gerenciales o ejecutivas, esperamos que les comunique a los miembros de su equipo las disposiciones del código, para ayudarles a comprender cómo se aplican en sus actividades diarias. Asimismo, sus subordinados deben comprender los procedimientos que deben llevar a cabo para denunciar cualquier violación que se produzca en el código, las cuales se describen más adelante, en la sección *Denuncia de problemas éticos*.

Significado del código

Este código describe las responsabilidades que usted tiene como miembro del equipo de Inmet. Además de acatar las disposiciones de la carta de liderazgo de Inmet, usted tiene las siguientes responsabilidades :

- Conocer, entender y respetar la carta y el espíritu del presente código de conducta.
- Siempre actuar en beneficio de Inmet.
- Evitar los conflictos de intereses e informar sobre cualquier problema de este tipo, ya sea real, aparente o potencial.
- Respetar las políticas y los procedimientos, así como las normas y las regulaciones que se aplican en la empresa. Las leyes siempre se aplican, independientemente de que usted las conozca o las entienda.
- Preservar la confidencialidad de la información de Inmet.
- Llevar a cabo las relaciones comerciales con integridad, honestidad y justicia.

- Informar cualquier violación del código o actos ilegales que usted conozca.
- Solicitar asesoría o ayuda al enfrentar un problema ético difícil de resolver.

Esperamos que usted reflexione sobre los efectos que su conducta y decisiones pueden llegar a tener en las personas que trabajan con usted, que actúe de forma correcta y que se haga responsable de sus actos.

El código, que es un documento público, puede consultarse en nuestro sitio web www.inmetmining.com. Resulta esencial para la reputación y la integridad de la empresa que usted lo respete. Cualquier violación del código de conducta se considera como una falta de suma gravedad.

Modo de empleo

Utilice el presente código como una guía para tomar decisiones y para tratar con otras personas. Es posible que, en algunos casos, no quede en claro si una determinada conducta o acción se consideran poco éticas o incorrectas. El código incluye información que lo ayudará a dirigir sus acciones, su conducta y las decisiones que usted y sus compañeros de trabajo tomen.

El código no fue creado para abarcar la totalidad de los aspectos de la conducta ética o legal, ni cada situación o dilema éticos que puedan presentarse en el desempeño de sus funciones. En cualquier situación, siempre considere los intereses de Inmet y actúe en beneficio de la empresa, y trate a sus compañeros de trabajo y a otras personas con las que trabaje, con honestidad y respeto. Siempre solicite ayuda cuando tenga dudas sobre una situación particular.

Dónde acudir por ayuda

Las conductas o las acciones incorrectas pueden provocar un impacto negativo, tanto para usted como para Inmet. Desde luego, no esperamos que las combata por su propia cuenta.

Si tiene preguntas sobre las disposiciones del presente código, necesita asesoría sobre una situación específica o cree que una persona ha violado el código de conducta o lleva a cabo actividades ilegales, usted tiene la obligación de redactar un informe al respecto.

Es probable que su gerente sea la persona indicada para solucionar el problema. No obstante, si usted no se siente cómodo con la idea de informarle el problema a su gerente, puede comunicarse con el

gerente de recursos humanos o de otra área donde crea que la situación pueda llegar a resolverse. Si cree que ésa tampoco es la solución, entonces, no tendrá más alternativa que seguir los procedimientos detallados en la sección *Denuncia de problemas éticos*, la cual se encuentra más adelante en este documento, para redactar un informe anónimo. Si respeta el procedimiento, su informe será confidencial. Su identidad no se revelará sin su autorización, a menos que la ley nos exija lo contrario. El informe lo leerá(n) sólo la(s) persona(s) que deba(n) estar al tanto de su contenido, para llevar a cabo la investigación correspondiente.

No se le responsabilizará por cuestionar el carácter ético de la conducta de un miembro de la empresa ni por solicitar ayuda para saber cómo actuar ante una violación de las normas internas o de un supuesto acto ilegal. No permitiremos que nadie lo sancione por revelar, de buena fe, información sobre actos inmorales.

Carta de Liderazgo de Inmet

Como empleado o miembro directivo de la empresa, se espera que usted desempeñe sus funciones laborales de acuerdo con los principios establecidos en la Carta de Liderazgo de Inmet. Ésta debe regir sus interacciones con otros empleados, con los supervisores o con los directores, con las comunidades en las que trabajamos y con nuestros accionistas, así como con otras partes interesadas en la empresa.

Acciones que se esperan de cada uno de nosotros :

- Garantizar un ambiente de trabajo seguro y saludable, y velar por la seguridad en las prácticas laborales.
- Crear y comunicar objetivos dentro del marco de la estrategia empresarial.
- Evaluar la posibilidad de realización de los objetivos y pronosticar los resultados, de forma regular.
- Hacer que se cumplan los resultados pronosticados y alcanzar mayores tasas de retorno para nuestros accionistas.
- Identificar, evaluar y reducir los riesgos en cualquier aspecto de la empresa.
- Tomar decisiones con disciplina y puntualidad.
- Actuar de forma transparente y ética.
- Responsabilizarnos de nuestras acciones.

- Demostrar una conciencia social y medioambiental en las tareas que realizamos.
- Comunicarnos con claridad, de forma tal que se aliente la toma de decisiones informada.
- Consultar y escuchar a otras personas.
- Tratar a los demás empleados de la empresa, de forma justa y respetuosa.

Cumplimiento de las normas que se aplican en la empresa

La política de la empresa establece que todos los requisitos legales y normativos se deben cumplir o superar en toda situación y lugar de trabajo.

Muchas de nuestras actividades están sujetas a leyes, normas y regulaciones complejas y cambiantes. Por esa razón, resulta esencial que usted siga las siguientes recomendaciones :

- Realizar todo esfuerzo que esté a su alcance, para familiarizarse con las leyes, las normas y las regulaciones que afectan las actividades laborales.
- Esforzarse por cumplir las leyes, las normas y las regulaciones de la empresa.
- Asegurarse de que sus subordinados o superiores también conozcan las leyes, las normas y las regulaciones internas.

Derechos humanos

Sabemos que los derechos humanos esenciales, como el derecho a la vida y a la libertad de conciencia, la independencia, la religión, la asociación y la seguridad de las personas, no se respetan ni protegen en determinadas partes del mundo. Reconocemos que solos no podemos revertir esta situación. No obstante, apoyamos la protección de los derechos humanos dentro de nuestra esfera de influencia y no participaremos, ya sea de forma directa o indirecta, en actos que violen estos derechos.

Normas de trabajo

Creemos que los empleados deben gozar de determinados derechos básicos, como el de las oportunidades y el tratamiento igualitarios en su trabajo y ocupación, el de trabajar en un ambiente seguro y saludable, y el de la negociación colectiva y la libertad de asociación (el derecho a unirse o no, a determinadas asociaciones, por elección

personal). No participaremos, de forma directa, en situaciones de trabajo forzado, como la explotación infantil, y reconocemos que debemos estar alerta, en todo momento, para no caer, de forma indirecta, en ese tipo de problemas, a través de distribuidores, subcontratistas y otros socios comerciales.

Administración de la información

Información privada

Usted podrá acceder a la información privada de Inmet, de sus empleados, clientes u otras compañías con las que trabajamos, a través de su puesto en la empresa. Se considera que la información es pública cuando Inmet u otra compañía así lo dan a conocer a través de un comunicado de prensa, o cuando aparece en un informe trimestral o anual para los accionistas, en un formulario de información anual o en un boletín de información administrativa presentado con los reguladores de valores canadienses.

Un rumor (*o chisme de barrio*) no significa que la información cobre carácter público, incluso si es precisa. Ésta incluye datos sobre el rendimiento financiero de la empresa o sobre una transacción pendiente que aún no se haya anunciado en público.

Información material

La información material incluye cualquier tipo de información sobre Inmet o sus negocios, o sobre los de otras empresas, que se espera, lógicamente, que afecte, de forma considerable, el precio de mercado de las acciones comunes de la empresa o de los valores de otras compañías, o la decisión de comprar o de vender de un inversor.

La importancia de la confidencialidad

La divulgación o el uso inadecuado de la información material privada pueden acarrear consecuencias de suma gravedad. Puede colocar a la empresa y a los empleados, a los supervisores y a los directores ante una demanda judicial, afectar su capacidad de competencia en el mercado, perjudicar su posición financiera o dañar su credibilidad o reputación.

Manejo de la información material privada

Usted tiene la obligación de preservar la confidencialidad de la información de Inmet y de las compañías con las que trabajamos, en todo momento, ya sea que aún trabaje en la empresa, haya dejado de pertenecer a ella o se haya jubilado.

Del mismo modo, como directivo de Inmet, usted tiene la obligación de mantener la información bajo carácter confidencial, mientras pertenezca al directorio, cuando haya dejado de prestarle servicios e, incluso, cuando se haya jubilado.

Podrá divulgar la información confidencial de Inmet sólo por razones comerciales o cuando la Justicia así lo demande. En estos casos :

- Es posible que la persona que recibe la información, primero, deba firmar un acuerdo de confidencialidad. Corrobore estos datos con el Vicepresidente, con el Director Jurídico y con el Secretario de Inmet.
- Se le debe solicitar a la persona que recibe la información privada, que preserve su confidencialidad.
- Si la información proporcionada es información material, se le debe comunicar a la persona que la recibe, que se abstenga de negociar las acciones comunes de Inmet o los valores de cualquier otra compañía relevante, hasta que la información se haga pública.

Usted tiene la responsabilidad de proteger la información confidencial de Inmet, en todo momento, de cualquier persona que no posea derechos legítimos para acceder a ella, incluidos sus amigos, familiares o allegados.

Información confidencial de terceros

Si, a través de su puesto en Inmet, usted obtiene información confidencial sobre terceros, debe protegerla como si fuera de la propia empresa.

Trato justo

Los clientes, los distribuidores, la competencia y otras personas relacionadas con la empresa deben recibir un trato justo de parte suya. Esto significa que usted *no* debe aprovecharse del hecho de contar con información reservada, al manipularla, encubrirla o abusar de ella; desvirtuar los hechos materiales o, de otro modo, comportarse de forma injusta.

Las leyes de protección y de privacidad de datos que afectan la recolección, el uso y la transferencia de la información personal representan un área cambiante del Derecho, y cualquier violación de su contenido puede acarrear graves consecuencias. En caso de preguntas sobre el uso correcto de la información mencionada, póngase en contacto con su gerente. Si usted tiene dudas sobre la obligación de mantener la confidencialidad de la información, comuníquese con el Vicepresidente, con el Director Jurídico y con el Secretario de Inmet.

Comunicación pública en nombre de Inmet

Para comunicarse de forma pública, en nombre de Inmet, usted debe ser un vocero autorizado de la empresa. Sólo las personas con este derecho pueden divulgar información y tratar problemas con los inversionistas, con el público general, con los medios de comunicación, con las autoridades gubernamentales o con terceros, o responder sus preguntas. Las únicas personas que pueden oficiar de *voceros* son los ejecutivos de Inmet, los gerentes generales de operaciones de la empresa o los empleados que ellos hayan designado para desempeñar esta tarea.

Las declaraciones y las respuestas públicas de Inmet pueden tener una gran repercusión. Al divulgar información de la empresa, es importante respetar los siguientes puntos :

- Asegurarse de que ésta sea precisa y correcta para hacerla de público conocimiento.
- Cumplir con los requisitos legales y normativos sobre cómo y cuándo divulgar información. Si no respetamos los puntos anteriores, sufriremos graves consecuencias.

Si un tercero le solicita información, o usted piensa publicar un comunicado de prensa, realizar una presentación en la industria o divulgar, de manera formal, algún tipo de información sobre Inmet y no es *vocero* de la empresa, deberá, primero, comunicarse con alguna de las personas citadas anteriormente, que sí pueden oficiar de *voceros*.

Operaciones de valores

La legislación de valores canadienses impone restricciones comerciales cuando no se hace pública la información material perteneciente a una empresa pública. En general, si usted se desempeña como supervisor o director de Inmet, se lo considera una persona informada. Es ilegal :

- que usted o cualquier pariente, amigo o allegado suyo compren o vendan las acciones comunes de Inmet o los valores de otras compañías, gracias a información material privada que hayan obtenido a través de su trabajo en la empresa.
- pasar o ‘‘soplar’’ esta información, ya sea de forma intencional o no, a personas que, luego, compren o vendan las acciones comunes de Inmet o los valores de otras compañías. Éstas pueden incluir a un cónyuge, parientes, amigos o allegados.

Si usted no está seguro de que la información sea material, deberá ponerse en contacto con el Vicepresidente, con el Director Jurídico y

con el Secretario de Inmet, antes de negociar cualquiera de las acciones comunes de la empresa o de los valores de las compañías con las que trabajamos. Para obtener más información al respecto, consulte la *Política de uso indebido de información privilegiada*. Ingrese en www.inmetmining.com para conseguir una copia del documento.

Manejo de conflictos de intereses

En su función de empleado, supervisor o directivo, usted tiene la obligación de colocar los intereses comerciales y la reputación de Inmet por encima de sus intereses personales. Debe evitar los conflictos de intereses reales y tener cuidado de no involucrarse en situaciones que pudieran derivar en un problema de ese tipo.

Qué es un conflicto de intereses

Un conflicto de intereses se genera cuando sus inclinaciones personales o privadas afectan, o parecen afectar, su capacidad para realizar su trabajo en Inmet, con objetividad y efectividad. Las acciones que sugieren que usted tiene un conflicto de intereses pueden llegar a ser tan dañinas como si la situación fuera real.

Todas las decisiones comerciales deben tomarse en beneficio de Inmet. No en pos de la ganancia o del beneficio personales, de otra persona o de otra entidad comercial.

Los conflictos de intereses no siempre son claros. Asegúrese de informarle a su gerente cualquier actitud o maniobra sospechosas que pudieran derivar en un conflicto de este tipo. Asimismo, puede comunicarles la situación al Vicepresidente, al Director Jurídico y al Secretario de Inmet.

Cómo evitar conflictos de intereses

Si usted está asociado con algún competidor o con un cliente, un distribuidor u otra organización que tenga lazos comerciales con Inmet, es probable que usted tenga un conflicto de intereses.

- Si usted está asociado con alguna de las organizaciones con las que trabaja Inmet, o planea asociarse, como director, supervisor, asesor o agente, por ejemplo, primero, debe contar con nuestra aprobación.
- Los empleados y los supervisores deben comunicarles la situación a su presidente o gerente general, quienes le consultarán al Vicepresidente, al Director Jurídico y al Secretario de Inmet, antes de conceder la autorización.

- Los gerentes generales, los supervisores y los directivos de Inmet, luego, deben informarles su respuesta al presidente y al director general, quienes presentarán el tema ante el directorio de la empresa o la junta correspondiente, para que aprueben la solicitud.

Si experimenta cambios asociados con una autorización recién otorgada, que usted crea que pueden llegar a derivar en un conflicto de intereses, ya sea real o aparente, deberá comunicarnos la situación y obtener una nueva aprobación.

Sobornos, incentivos y actividades políticas

Sobornos

La corrupción resulta de la combinación de los intereses privados y profesionales. Ocurre cuando una persona, en pos de su beneficio personal, abusa del poder o de la confianza que se le han otorgado por la tarea que desempeña. Puede presentarse de diversas formas, como al entregar, recibir o prometer pagos o incentivos dentro de una relación corrupta (sobornos); al hacer mal uso del dinero que se debe administrar (malversación de fondos); o al enriquecerse por medio de coacción, violencia o amenazas (extorsión).

Inmet no pagará, ofrecerá pagar ni prometerá entregar ningún objeto de valor, ya sea de forma directa o a través de un agente, a gobiernos, funcionarios públicos, dirigentes de partidos políticos o candidatos políticos, con el fin de influenciar decisiones que conciernan o afecten a la empresa. Esa práctica no se llevará a cabo, aun si, en el país de origen del político, en general, se acepta o se tolera. Respete esta política y siempre trabaje con el gobierno o con los funcionarios públicos de forma tal que no se cuestione la integridad y la reputación de Inmet o de los clientes o socios de la empresa.

Incentivos

Queda terminantemente prohibido solicitar, alentar, realizar o aceptar pagos, contribuciones, incentivos o favores que, desde el punto de vista razonable, pudieran considerarse como un intento de influenciar la decisión de una persona, ya sea usted u otro empleado, sobre asuntos relacionados con Inmet o con su actividad comercial.

Usted tiene permitido realizar o aceptar pequeños presentes, beneficios recreativos u otros favores de parte de terceros que trabajen o que busquen hacer negocios con la empresa, siempre y cuando los obsequios respeten las prácticas comerciales aceptadas, en términos generales, y, desde un punto de vista razonable, se

considere que no influencian las decisiones que una persona (ya sea usted u otro empleado) toma en relación con Inmet.

Actividades políticas y contribuciones

Inmet no realiza donaciones ni contribuciones a ningún candidato ni partido políticos, ni acepta que alguien más lo haga a nombre de la empresa.

No obstante, aceptamos que los empleados, supervisores o directivos de la empresa puedan optar por participar en actividades políticas, siempre y cuando no empleen el dinero, el tiempo, el equipo, los suministros, las instalaciones u otros recursos de Inmet para llevarlas a cabo. Si usted participa en actividades políticas, sepa que lo hace por cuenta propia y no como representante de Inmet.

Protección de los bienes de la empresa

Inmet ha realizado una gran inversión para construir y proteger su reputación, y se ha ganado la confianza y el respeto de los accionistas y de otras partes interesadas en la empresa. El mal uso o informe de los bienes de la empresa podrían afectar, profundamente, tanto la integridad como las estrategias y las decisiones comerciales de Inmet, y provocar que los inversionistas pierdan la confianza. Asimismo, podrían conformar un delito.

Bienes de la empresa :

- controles y registros financieros;
- sistemas de información;
- reservas y recursos minerales;
- comunicados y otros documentos;
- propiedad intelectual;
- propiedad física.

Los bienes detallados pertenecen a la empresa. Sólo podrá utilizarlos cuando los necesite, para desempeñar su función en Inmet. Asimismo, tiene la responsabilidad de protegerlos y de evitar su pérdida, robo, malversación, daño y eliminación. Nunca deben utilizarse para beneficio personal o actividades ilegales.

Si usted tiene conocimiento de alguna situación que, según su opinión, pudiera provocar la pérdida, el robo, la malversación, el daño o la eliminación de los bienes de la empresa, o si tiene preguntas sobre el correcto uso de ellos, comuníquese con su gerente, con el gerente de recursos humanos de su zona o con otro gerente al que

usted cree que podría presentarle su inquietud en casos como éste. Si cree que ésa no es la solución, entonces, no tendrá más alternativa que seguir los procedimientos detallados en la sección *Denuncia de problemas éticos*, a continuación, para redactar un informe anónimo.

Controles y registros financieros

- Los registros contables y financieros de la empresa deben ser precisos, detallados y puntuales, y tienen que reflejar todas las transacciones que se realizan en ella, para cumplir con las normas legales y para garantizar que tanto los estados financieros consolidados como los no consolidados se preparen de forma correcta.
- Todas las transacciones deben contar con la autorización y la aprobación correspondientes, y registrarse conforme los principios de contabilidad generalmente aceptados y las normas de integridad más exigentes.
- Todas las operaciones deben tener el respaldo de documentación probatoria precisa, detallada y correctamente asentada.
- Tanto el activo como el pasivo de la empresa deben quedar registrados, según sea necesario, y contar con documentación probatoria.
- Los registros contables y financieros deben contar con la protección correspondiente, para evitar su destrucción o sabotaje.
- La información debe darse a conocer a los auditores internos y externos, al directorio, al comité de auditoría y a la administración. Nunca debe ocultarse.
- Los registros contables y financieros deben conservarse durante un plazo que sea suficiente, para garantizar que cumplan con los requisitos legales y que respeten las políticas de Inmet.

Un tema que nos importa a todos

Cada uno de nosotros tiene la responsabilidad de realizar preguntas o de demostrar interés, de buena fe, sobre la contabilidad, la auditoría o la divulgación de la información financiera de la empresa, que incluye, entre otros elementos :

- El fraude o los errores intencionales en la preparación, el mantenimiento, el análisis, la modificación o la auditoría de cualquier estado contable o registro financiero.
- Controles contables internos que presentan fallas o que no se realizan.

- La distorsión o la creación de estados de cuenta falsos en los registros o informes financieros, o informes de auditoría, para un ejecutivo o contador de la empresa, o por parte de ellos.
- No presentar la condición financiera de Inmet, en detalle y con claridad.

En caso de dudas o preguntas, póngase en contacto con el Vicepresidente o con el Subdirector o Director Financiero de Inmet, o con el gerente o ejecutivo financiero equivalentes que sean responsables de su función.

Sistemas de información

El trabajo de la empresa se basa sobre sistemas informáticos y de información, como el correo de voz, el correo electrónico, Internet y el fax. Le pedimos que realice su máximo esfuerzo para proteger tanto la integridad de los sistemas como los datos asociados con ellos.

Su privacidad no está garantizada al utilizar los sistemas de la empresa. Si bien no abrimos ni controlamos, al azar, los mensajes de correo electrónico o de correo de voz de los empleados, se los considera propiedad de la empresa, ya que se envían o se reciben a través de sus sistemas y, por esa razón, tenemos derecho a acceder a ellos cuando sea necesario. Por ejemplo, es posible que debamos acceder a los mensajes, por una de las siguientes razones :

- Para investigar una violación de seguridad o un procedimiento de la empresa.
- Para responder solicitudes de información externas que Inmet, por ley, debe proporcionar.

Mantenimiento de un ambiente de trabajo saludable

Como parte de nuestras prácticas de seguridad, de sanidad y de medioambiente, llevamos a cabo las siguientes tareas :

- Diseñamos; implementamos; evaluamos, de forma continua; y mejoramos los sistemas de gestión y otras herramientas.
- Comparamos, de forma regular, nuestro rendimiento con estándares industriales reconocidos.
- Mejoramos nuestro rendimiento de forma continua.
- Les proporcionamos a los empleados los recursos necesarios para que identifiquen, gestionen y reduzcan los riesgos medioambientales y laborales, hasta alcanzar un nivel de daño nulo.

- Esperamos que cada empleado sea responsable de la seguridad, de la sanidad y del medioambiente, por medio de las siguientes acciones :
  - Utilizar herramientas de prevención de riesgos, para reconocer los peligros y reducir el nivel de riesgo lo máximo que sea posible.
  - Tener la precaución de trabajar de forma segura, en cualquier caso.
  - Participar en sesiones de capacitación.
  - Comprender las obligaciones de cumplimiento y acatarlas.
  - Informar sobre prácticas laborales inaceptables y/o riesgos a la dirección.
  - Respetar, a rajatabla, la letra y el espíritu de las leyes profesionales, sanitarias y de seguridad que se aplican a su trabajo y las políticas públicas que ellos representan.
  - Seguir los procedimientos, las instrucciones de trabajo y las normas referentes a cuestiones sanitarias y de seguridad.
  - Evitar toda actividad ilegal o peligrosa.

Medioambiente

Nuestras actividades pueden provocar un gran impacto en el medioambiente. Por esa razón, nos esforzamos para alcanzar los siguientes objetivos :

- Comprender el impacto medioambiental de nuestras actividades.
- Tratar el medioambiente como una parte integral de nuestras decisiones.
- Mejorar nuestro desempeño medioambiental de forma continua.
- Abrirnos a todo tipo de opiniones y sugerencias, y responsabilizarnos de nuestro desempeño medioambiental.
- Acatar normas y prácticas medioambientales integrales para que nuestras operaciones se lleven a cabo con total responsabilidad.
- Tratar de implementar medidas preventivas que eviten los impactos, en lugar de corregir el daño una vez hecho (principio de precaución).

La política de la empresa establece no iniciar ni continuar actividades comerciales sin la certeza de que se puede trabajar de forma segura, proteger el medioambiente, respetar las necesidades y los intereses de las partes relacionadas con la empresa, ayudar a que las

comunidades en las que desarrollamos nuestra actividad alcancen sus objetivos de crecimiento y negociar con las empresas que no sigan la línea de la nuestra.

Seguridad y sanidad en el lugar de trabajo

Inmet está comprometido con la salud, con la seguridad y con el bienestar de todos sus empleados y contratistas.

Como parte de este compromiso, nuestro entorno de trabajo presenta las siguientes características :

- Permite crear, mantener y favorecer prácticas laborales seguras y productivas en todos los ámbitos de la empresa.
- Es seguro y sano.
- Genera un clima de respeto, de dignidad y de confianza.
- Respeta las comunidades en las que trabajamos.
- Cumple con todas las leyes y las regulaciones profesionales, sanitarias y de seguridad que controlan las actividades de la empresa.

Tenemos la firme convicción de que la salud y la seguridad de los empleados y de los contratistas representan un factor clave en el éxito de la empresa. Tanto los empleados como los contratistas tienen la responsabilidad compartida de promover estos dos aspectos.

Respeto y dignidad en el lugar de trabajo

Inmet se compromete a establecer y a mantener un ambiente de trabajo en el que cada empleado (ya sea de tiempo completo, de medio tiempo o temporario), directivo, contratista, voluntario y cliente reciba un trato respetuoso, lleno de dignidad y de confianza.

Todos tenemos derecho a que nos traten con dignidad y a que se respeten nuestros derechos, y, por lo tanto, tenemos la obligación de tratar a nuestros semejantes del mismo modo. Este principio se aplica en todos los aspectos del lugar de trabajo, incluido el lugar de trabajo físico, los baños, las cafeterías, las sesiones de capacitación, los viajes de negocios, las conferencias fuera de la empresa, las reuniones laborales y su hogar.

Discriminación

Condenamos toda forma de discriminación, ya sea contra una persona o un grupo, dentro del lugar de trabajo y en cualquier aspecto de su relación laboral con la empresa. Este punto incluye la

discriminación por raza, sexo, religión, país de origen, estado civil o familiar, orientación sexual, edad, discapacidad física o cualquier otra característica personal amparada por la ley.

Su relación laboral incluye la selección, el ascenso, las oportunidades de capacitación, el sueldo, los beneficios y los despidos de empleados, independientemente de que existan relaciones de subordinación o no.

Acoso e intimidación

No se tolerará ningún tipo de intimidación, acoso o abuso. El acoso está representado por cualquier tipo de ofensa molesta y repetida que incluya el abuso sexual, racial, religioso, psicológico, físico, verbal o de otra índole, de una persona. Una persona que intimida, ya sea de forma intencional o involuntaria, abusa del poder de su posición, capacidad mental o personalidad, para dominar, amedrentar o humillar a otra persona.

Tanto el acoso como la intimidación son delitos graves y pueden acarrear sanciones disciplinarias, incluido el despido del empleado.

Si usted cree ser víctima de un caso de acoso o de intimidación, puede tomar alguna de las siguientes medidas :

- Señalarle a la persona que lo acosa/intimida, de manera informal, que su conducta es molesta.
- Comunicarle la situación a su supervisor, gerente, jefe de departamento o persona de contacto asignada en su oficina o sede.
- Ponerse en contacto con el área de recursos humanos, de forma directa. Esta opción es la más recomendable si usted cree que su gerente o director representan la fuente del acoso.

Las denuncias se investigan con cuidado y rapidez, y los hallazgos se tratan con la Dirección, de forma confidencial.

Los gerentes deben implementar las medidas correspondientes para evitar casos de acoso y de intimidación, y para frenarlos no bien tengan conocimiento de su existencia, más allá de que se haya presentado una denuncia formal o no. La inobservancia de este punto puede provocar que tanto el gerente como la persona que cometió el delito resulten sancionados.

Nuestras comunidades

Estamos empeñados en llevar a cabo nuestras actividades comerciales de forma tal que produzcan beneficios para las comunidades locales en las que trabajamos. Para cumplir con nuestro

objetivo, necesitamos de comunidades prósperas y sostenibles cerca de las actividades que realizamos, que aporten los empleados, los contratistas y los servicios necesarios para poner en funcionamiento una mina moderna. Este compromiso puede adoptar diferentes formas según el país, pero, en general, cada uno de nosotros debe realizar su parte para ayudar a que Inmet alcance los siguientes objetivos :

- Relacionarse con las comunidades en las que trabaja, de forma abierta y honesta, para poder comunicarles a sus habitantes las actividades que se llevarán a cabo y el correspondiente impacto que tendrán en el lugar, tanto positivo como negativo.
- Comprometerse a comprender las aspiraciones que tienen las comunidades circundantes.
- Utilizar la presencia de la empresa como catalizador de desarrollo de comunidades sostenibles, sin crear expectativas ni asumir las responsabilidades del gobierno.

Denuncia de problemas éticos

Inmet considera cualquier violación del código de conducta y ética como una falta de suma gravedad.

Si usted no acata las normas y las regulaciones que se aplican en la empresa, el presente código o cualquier otra política o requisito internos, se le impondrán sanciones disciplinarias que podrían, incluso, provocar la pérdida inmediata de su puesto de trabajo. Asimismo, si usted viola la ley, la empresa pondrá el caso en manos de la autoridad judicial pertinente.

Denuncia de problemas éticos

Si usted cree haber violado el código o piensa que otra persona lo ha hecho o está a punto de hacerlo, debe informar la situación de inmediato.

Es probable que su gerente sea la persona indicada para solucionar el problema. No obstante, si usted no se siente cómodo con la idea de informarle el problema a su gerente o tiene preguntas al respecto, puede comunicarse con el gerente de recursos humanos o de otra área donde crea que la situación pueda llegar a resolverse. Si cree que ésa no es la solución, entonces, no tendrá más alternativa que seguir los procedimientos que se detallan a continuación, para redactar un informe anónimo.

Su identidad no se revelará sin su autorización, a menos que la ley nos exija lo contrario. El informe lo leerá(n) sólo la(s) persona(s) que

deba(n) estar al tanto de su contenido, para llevar a cabo la investigación correspondiente.

Redacción de un informe

Todos los informes son confidenciales y se tratan con justicia e imparcialidad.

Para redactar un informe anónimo, seleccione una de las opciones que aparecen a continuación :

- Comuníquese con la Línea de ayuda para la denuncia de problemas éticos de Inmet y siga las instrucciones proporcionadas.

  Estados Unidos — 1 (866) 690-0155
  Finlandia — 990 800 0140 0140
  Panam — 647 436 3881 *(sólo para llamadas de cobro revertido)*
  España — 00 800 0140 0140
  Turquía — 647 436 3881 *(sólo para llamadas de cobro revertido)*

- Ingrese en el sitio web para la denuncia de problemas éticos de Inmet, www.clearviewconnects.com*, y siga las instrucciones proporcionadas.
- *(Sólo para empleados de Turquía)* Comuníquese, por correo por vía terrestre, a la siguiente dirección :

  ClearView Connects
  Casilla postal 11017
  Toronto, Ontario
  M1E 1N0
  Canadá

* **Por el momento, la opción por Internet no está disponible para los empleados de Turquía. Para comunicarse, deben enviar un informe por correo.**

Con el objetivo de mejorar la opción de envío por correo por vía terrestre, hemos puesto a disposición de los empleados de Turquía una carta modelo, para que redacten sus denuncias. La carta modelo está disponible en diferentes ubicaciones de la empresa y, también, en el sitio web de Inmet, www.inmetmining.com.

Cuando envíe la denuncia, incluya la mayor cantidad de documentación probatoria que sea posible, para que pueda abrirse una investigación al respecto. Recuerde que es mucho más difícil investigar acusaciones imprecisas, generalizadas y carentes de documentación probatoria.

Inmet utiliza un prestador de servicios independiente para guardar las copias de todas las denuncias que recibe y para registrar su recibo, cómo se investigaron y qué solución tuvieron.

Si desea obtener más información sobre cómo redactar un informe, consulte el documento llamado ‘‘The Inmet Mining Hotline : Confidential and Safe’’ (‘‘La Línea de ayuda de Inmet Mining : Confidencial y Segura’’), publicado en el sitio web de Inmet, www.inmetmining.com.

Estará protegido siempre y cuando actúe de buena fe.

La *buena fe* no se refiere al hecho de tener razón; significa que usted cree que suministra información fidedigna.

No se lo responsabilizará por cuestionar, de buena fe, el carácter ético de la conducta de un miembro de la empresa ni por solicitar ayuda para saber cómo actuar ante una violación de las normas internas o de un supuesto acto ilegal. Si usted cree que una persona ha tomado represalias en contra suya, por haber planteado la existencia de una verdadera o supuesta violación de este código de conducta y ética, puede realizar una denuncia anónima.

Si usted realiza una denuncia que, a su leal saber y entender, no tiene fundamentos para investigarse o que presenta, de forma intencional, información falsa sólo para causar daño, se le pueden llegar a imponer sanciones disciplinarias que podrían, incluso, provocar la pérdida inmediata de su puesto de trabajo.

Otra información

El código no afecta las condiciones del contrato de trabajo

El presente código no modifica las condiciones de su contrato de trabajo ni su relación con Inmet. El código, sus políticas y cualquier declaración que realice un empleado de Inmet, ya sea de forma oral o escrita, no le otorgan derechos, privilegios ni beneficios, no le garantizan su continuidad en la empresa, no establecen condiciones de empleo ni, tampoco, dan lugar a la creación de un contrato laboral expreso o implícito, de ningún tipo, entre él y la compañía.

El código está abierto a cualquier tipo de modificación

Este código fue creado para utilizarse como una herramienta de referencia. La empresa tiene derecho a modificar, suspender o cancelar tanto su contenido como cualquier política o procedimiento que éste describa o mencione, ya sea de forma total o parcial, cuando lo desee.

Asimismo, la compañía tiene derecho, según su exclusivo criterio, de interpretar y de modificar el código, cuando lo crea necesario. Una vez implementados los cambios, las versiones modificadas del código se publican en el sitio web de Inmet (www.inmetmining.com). Si la versión del código publicado en el sitio web de la empresa presenta diferencias con la versión impresa, tendrá validez y vigencia la versión digital del documento.

El código está disponible en diferentes idiomas, incluso en inglés. En caso de incoherencias, predominará la versión inglesa del documento.